

Rep n° 1831  
del 27.11.09  
e del 12.12.09

Allegato alla delib.  
di G.C. n° 160/09

#### Art. 1

### ISTITUZIONE DEL SERVIZIO ECONOMATO

1. In questo Ente è istituito il "servizio di economato", ai sensi dell'art. 3, comma 7 del d.lgs. 25 febbraio 1995, n. 77, per la gestione di cassa delle spese di ufficio di non rilevante ammontare.
2. Per servizio di economato si intende l'attività di economato.

#### Art. 2

### ECONOMO DELL'ENTE

1. Nel caso che non sia istituito il posto di economo, il servizio di economato sarà affidato ad altro dipendente in ruolo, avente qualifica professionale contabile non inferiore alla categoria C.
2. Il Dirigente del Servizio Finanziario provvede alla designazione del dipendente a cui è affidata la predetta attività.

#### Art. 3

### SERVIZIO DELL'ECONOMATO

1. L'economato di regola può provvedere:
  - a) alla riscossione:
    1. di piccole rendite patrimoniali occasionali;
    2. dei diritti di segreteria, stato civile ed ogni altro diritto dovuto per atti di ufficio;
    3. delle oblazioni per contravvenzioni ai regolamenti comunali ed alle ordinanze del Capo dell'Amministrazione;
    4. dei proventi derivanti da vendite occasionali di materiali di poco valore, risultante scarto di magazzino o dichiarato fuori uso;
    5. del corrispettivo per la cessione in uso di strutture, campi sportivi ed immobili comunali;
    6. di depositi provvisori dei partecipanti ad aste e licitazioni e deposito tasse contrattuali, diritto od altro relativi alle aggiudicazioni definitive;
    7. delle marche segnatasse;
  - b) al pagamento, entro il termine massimo, per ciascuno importo di € 400,00 per le spese relative su richiesta urgente:
    1. all'acquisto, riparazione e manutenzione di immobili, macchine, attrezzature, locali e impianti di pubblici servizi;
    2. all'acquisto di stampati, modulistica, cancelleria, materiali di consumo occorrenti per il funzionamento degli uffici;
    3. ai premi assicurativi di beni dell'ente;
    4. alle spese postali, telegrafiche e per acquisto carta e valori bollati;
    5. alla riparazione e manutenzione di automezzi dell'ente, ivi compresi le tasse di circolazione, nonché acquisto di materiali di ricambio, carburanti e lubrificanti;
    6. all'acquisto libri e pubblicazioni tecnico-scientifiche;

7. agli abbonamenti a giornali, riviste e pubblicazioni periodiche;
8. ai canoni di abbonamento audiovisivi e noleggio attrezzature per l'organizzazione di spettacoli e manifestazioni pubbliche;
9. al facchinaggio e trasporto di materiali;
10. alle anticipazioni delle spese di viaggio e indennità di missione, ivi comprese le spese per la partecipazione a convegni, congressi e seminari di studio;
11. agli accertamenti sanitari per il personale dell'ente;
12. alle imposte e tasse a carico dell'ente, ivi compresi i rimborsi e gli sgravi di quote indebite o inesigibili;
13. alle quote di adesione alle associazioni tra gli enti locali, nonché quote di riparto delle spese consortili.

La funzione dell'economista sarà limitata alla materiale riscossione della somma liquida, al pagamento del fornitore, al ritiro e verifica della relativa documentazione (fattura per esempio) ed alla presentazione del "rendiconto" al servizio finanziario.

#### Art. 4 SCRITTURE CONTABILI

1. Per la riscossione di proventi e diritti e per i pagamenti di cui al precedente articolo 3 l'economista dovrà tenere sempre aggiornato:
  - a) un registro di cassa generale
  - b) tanti bollettari con ordinativi di incasso quanti sono i servizi cui si riferiscono le riscossioni:
  - c) tanti bollettari con ordinativi di pagamento secondo i titoli delle anticipazioni ricevute.
2. I registri e bollettari prima di essere messi in uso dovranno essere vidimati in ogni mezzo del foglio dal Dirigente del servizio finanziario e portare sul frontespizio l'indicazione del numero delle bollette che li compongono.
3. Gli ordini di incasso e di pagamento vanno firmati dal Dirigente del servizio finanziario e dall'economista.
4. Alla fine di ciascun mese, le somme riscosse dovranno essere versate alla Tesoreria dell'ente con scadenza stabilita dal regolamento di contabilità con l'imputazione ai singoli capitoli di entrata di bilancio.
5. L'economista non potrà utilizzare le somme riscosse per il pagamento delle spese.

#### Art. 5 ANTICIPAZIONI

1. Per svolgere l'ordinario servizio economico, viene disposta a favore dell'economista, all'inizio del servizio e successivamente, all'inizio di ogni anno, una anticipazione dell'ammontare di € 30.000,00, pari al presunto fabbisogno di un trimestre, di cui l'economista diviene depositario e responsabile e ne rende conto.
2. Detta anticipazione sarà effettuata a carico del titolo IV, "spese per servizi per conto terzi", del relativo bilancio.

3. L'anticipazione potrà essere, eventualmente, aumentata con delibera motivata dell'organo esecutivo. Sono fatte salve eventuali anticipazioni per esigenze straordinarie finalizzate, da deliberare o determinare di volta in volta, indicando anche le modalità di rendicontazione.
4. Sia l'Amministrazione che l'economista non possono fare, delle somme ricevute in anticipazione, uso diverso da quello per cui vennero concesse.

#### Art. 6

#### RENDICONTO TRIMESTRALE - CHIUSURA DELL'ESERCIZIO

1. L'economista, cessata la causa dell'anticipazione ed in ogni caso alla fine di ogni trimestre, dovrà presentare al Dirigente del servizio finanziario, per la liquidazione il rendiconto documentato delle somme eventualmente incassate e delle spese sostenute con i mandati di anticipazione.
2. Il Dirigente del servizio finanziario approvato il rendiconto, disporrà l'emissione di reversali sui rispettivi conti di entrata per le somme rimosse e provvederà all'emissione di mandati sui rispettivi conti di spesa per il reintegro della anticipazione, qualora il servizio oggetto dell'anticipazione sia continuativo.
3. Alla fine dell'esercizio comunque l'economista rimborserà l'anticipazione avuta con reversale sul rispettivo capitolo del titolo VI "Entrate da servizi per conto terzi" per rimborso di anticipazione.

#### Art. 7

#### FONDI ECONOMICI

1. Per far fronte ad eventuali spese non ricomprese tra quelle indicate dal precedente articolo 3, lett. b), che, per la particolare natura delle prestazioni o forniture richiedono il pagamento in contanti, è affidata all'economista con apposito atto dell'organo esecutivo o del dirigente del servizio la gestione di specifiche anticipazioni.
2. Tali fondi saranno imputati all'apposito "conto" del servizio proponente o specifico. Nel caso che l'importo sia risultato insufficiente l'economista provvederà, per la differenza, ad utilizzare i fondi ordinari di economato; l'economista provvederà al versamento dell'eccedenza al tesoriere, avvisando contemporaneamente il servizio finanziario ed il servizio che ha richiesto il pagamento.
3. L'economista è tenuto, per ogni singolo fondo, a redigere un apposito rendiconto contabile da sottoporre successivamente all'approvazione dell'organo esecutivo. Eventuali avanzi di cassa vengono versati al tesoriere.
4. I fondi economici di cui al presente articolo sono utilizzati entro il termine dell'esercizio finanziario di costituzione.

#### Art. 8

#### ORDINAZIONE DI SPESE

1. L'economista, prima di effettuare ogni singola spesa, dovrà accertare che la stessa trovi capienza nella disponibilità risultante dalla relativa deliberazione o atto del dirigente del servizio.

2. I pagamenti saranno effettuati a mezzo di speciali buoni da staccarsi da un bollettario in duplice copia emessi dall'economista.
3. Ciascun buono deve indicare l'oggetto e la motivazione della spesa, la persona del creditore, la somma da esso dovuta e deve essere altresì corredato dei documenti giustificativi, tra i quali la richiesta di pagamento del responsabile del servizio competente.

#### Art. 9

#### RESPONSABILITÀ DELL'ECONOMISTA

1. L'economista è personalmente responsabile delle somme ricevute in anticipazioni, sino a che non abbia ottenuto regolare scarico.
2. Esso è soggetto agli obblighi imposti ai depositari delle leggi civili ed è personalmente responsabile della regolarità dei pagamenti.

#### Art. 10

#### CONTROLLO DEL SERVIZIO DI ECONOMATO

1. Il controllo del servizio di economato spetta al Dirigente del servizio finanziario.
2. Il servizio di economato sarà soggetto a verifiche ordinarie trimestrali. L'Amministrazione potrà prevedere autonome verifiche di cassa.
3. All'uopo l'economista dovrà tenere aggiornata in ogni momento la situazione di cassa con la relativa documentazione e i documenti giustificativi delle entrate e delle spese.
4. In caso di ritardo nella presentazione periodica del conto documentato da parte dell'economista, il Segretario dell'ente lo fa compilare d'ufficio, promuovendo, se del caso, le relative sanzioni a carico.
5. Si provvederà a verifica straordinaria di cassa a seguito di mutamento definitivo della persona dell'economista. In caso di sua momentanea assenza, anche per congedi ordinari, il Dirigente del servizio finanziario provvede a nominare un sostituto e al passaggio delle consegne. Anche in questo caso il titolare dell'ufficio economato resta responsabile della rendicontazione di cui al successivo art. 13.

#### Art. 11

#### RENDICONTAZIONE GENERALE ANNUALE

1. Entro il termine normativo previsto dalla chiusura dell'esercizio finanziario, l'economista rende il "conto" della propria gestione, sugli appositi modelli conformi a quelli approvati dal Ministero.
2. Tale "rendiconto" sarà depositato presso la segreteria della competente sezione giurisdizionale della Corte dei conti entro un mese da quando è divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione del "rendiconto" dell'ente.
3. L'economista dovrà allegare al proprio rendiconto annuale:
  - a. Il provvedimento della propria nomina o atti amministrativi corrispondenti;
  - b. La documentazione giustificativa della gestione;
  - c. I verbali di passaggio di gestione;

- d. Le verifiche di cassa ordinarie e straordinarie, di cui all'art. 12 del presente regolamento;
  - e. I discarichi amministrativi;
  - f. Eventuali altri documenti richiesti dalla Corte dei conti.
4. Sarà possibile utilizzare strumenti informatici, per tale rendicontazione.

**Art. 12**  
SANZIONI CIVILI E PENALI

1. A prescindere dalle responsabilità penali nelle quali possa incorrere l'economista, esso è soggetto oltre che alle generali responsabilità dei dipendenti dell'ente a tutte quelle particolari responsabilità previste dalle vigenti leggi per i contabili.

**Art. 13**  
DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non è previsto nel presente regolamento si applicheranno le norme contenute nel d. lgs. 18 agosto 2000, n. 267 recante: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", nello statuto, e nel Regolamento di Contabilità od ogni altra disposizione regolamentare, purché in tale fattispecie non in contrasto con il presente testo.

ALLEGATO ALLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE  
N. 28 DEL 15.07.2009 - DA SOTTOPORRE ALLA  
GIUNTA SUENTE AD OGGETTO: ADOZIONE  
REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL SERVIZIO  
ECONOMATO

